

CODICE ETICO
TASSALINI S.P.A.



TASSALINI

ai sensi del D Lgs n. 231/2001

Edizione I - Approvata dal Consiglio di Amministrazione il 07/03/2025

Indice

1	INQUADRAMENTO AZIENDALE	3
2	APPLICAZIONE DEL D.LGS. N. 231/2001	4
3	PRINCIPI GENERALI	5
3.1	AMBITO D'APPLICAZIONE	5
3.2	DIFFUSIONE DEL CODICE	5
3.3	OBBLIGHI DEI DESTINATARI	5
3.4	VIOLAZIONI DEL CODICE	6
3.5	RENDICONTO DI SOSTENIBILITA'	6
4	PRINCIPI ETICI GENERALI	7
5	CRITERI DI CONDOTTA SPECIFICI	9
5.1	NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI	9
5.2	NELLE RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	10
5.3	NEI RAPPORTI CON I FORNITORI DI PRODOTTI E SERVIZI	10
5.4	NELLE RELAZIONI CON I CONCORRENTI	11
5.5	NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI	11
5.6	NELLA GESTIONE E REDAZIONE DEI DOCUMENTI SOCIETARI E CONTABILI	11
5.7	NELLA TUTELA DI DATI E SISTEMI INFORMATICI	12
5.8	NELLA TUTELA DEI SEGNALANTI	12

1 INQUADRAMENTO AZIENDALE

TASSALINI S.p.A dagli anni '20 del novecento opera nel settore della produzione meccanica e dagli anni '60 produce valvole e raccordi tecnologicamente avanzati con design e fabbricazione esclusivi per l'industria agroalimentare, vinicola, delle bevande, chimica e farmaceutica.

La gamma completa di prodotti è realizzata in acciaio inossidabile AISI 304L e AISI 316L ed è realizzata in materiale laminato o parti stampate a caldo, solubilizzate e lavorate meccanicamente; un'accuratezza speciale è dedicata alla lavorazione delle parti filettate e l'eliminazione delle parti finali delle filettature viene eseguita con operazioni meccaniche per garantire l'assoluta sicurezza durante la movimentazione dei pezzi.

La gamma degli articoli della TASSALINI è prodotta secondo i principali standard internazionali (DIN, SMS, RJT BS, ISS IDF, Gas, Eno, Macon e Clamp) e comprende raccordi; riduzioni; tee; curve; filtri e specole; rubinetti; valvole di regolazione, sicurezza e ritegno; valvole a farfalla di diversi tipi, con controllo manuale e pneumatico, predisposte per l'inserimento di componenti elettrici; valvole a sfera; valvole pneumatiche, 3-A e di drenaggio; valvole a membrana.

Tutti i prodotti sono normalmente disponibili a magazzino in dimensioni standard e l'ufficio tecnico di TASSALINI è disponibile per lo studio di eventuali pezzi speciali necessari per la costruzione di particolari sistemi.

Gli oltre 13.500 metri quadrati di superficie nella sede di via G. Di Vittorio 19/21 e via Grandi 10 in Peschiera Borromeo (MI) assicurano un'organizzazione accurata della produzione, dei controlli e dello stoccaggio in magazzino e hanno permesso l'installazione di una serie di macchine utensili di ultima generazione, dal design estremamente avanzato e operando con programmi altamente sofisticati.

Una meticolosa serie di controlli e ispezioni rappresenta un ulteriore aspetto operativo che contribuisce a garantire la qualità dei raccordi e delle valvole TASSALINI, riconosciuti a livello internazionale.

TASSALINI è presente con una fitta rete di rivenditori sul mercato europeo e mondiale.

La storia della Società può essere così sintetizzata:

Periodo 1950 - 1980

Nel 1963 l'azienda si trasferisce a Peschiera Borromeo e comincia a creare componenti destinati a nuovi settori: industria agroalimentare, delle bevande ed enologica. Nel 1980 l'officina Tassalini si trasforma in società per azioni e negli stessi anni inizia ad affiancare alla realizzazione di componentistica la produzione di valvole di precisione per impianti alimentari.

Periodo 1980 - 1990

Dal 1989 diviene operativo il nuovo stabilimento di Peschiera Borromeo, i cui 7000 metri quadrati di superficie garantiscono una più puntuale organizzazione della produzione, dei controlli e degli stoccaggi a magazzino e consentono l'installazione di una serie di macchine utensili di ultima generazione. Anche l'organizzazione commerciale si rinforza: nel 1982 viene creato a Canelli un centro servizi per l'industria enologica.

Periodo 1990 - oggi

Oggi la produzione — interamente realizzata in acciaio inossidabile Aisi 304L e Aisi 316L — è destinata, oltre ai comparti agroalimentare, enologico e delle bevande, all'industria biotecnologica, chimica e farmaceutica. La gamma attuale degli articoli — tutti disponibili a magazzino nelle misure standard — è fabbricata secondo le principali norme internazionali. Nel 1996 nasce a Pandino un centro specializzato nei processi di finitura dei tubi e la mappa della commercializzazione si allarga ulteriormente: Tassalini S.p.A. è oggi presente con una rete di rivenditori e di proprie filiali sul mercato europeo e mondiale.

L'attività è realizzata grazie a tre stabilimenti:

PESCHIERA BORROMEO (MI) VIA DI VITTORIO 19/21

PESCHIERA BORROMEO (MI) VIA GRANDI 10

PANDINO (CR) VIA DEGLI ARTIGIANI 16

2 APPLICAZIONE DEL D.LGS. N. 231/2001

Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (di seguito anche il "Decreto") ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti in caso di commissione di reati da persone operanti in azienda (soggetti apicali o a loro sottoposti) a vantaggio o nell'interesse di quest'ultima.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere l'impresa nella punibilità: fino all'entrata in vigore del Decreto infatti i soci non pativano conseguenze dalla commissione degli illeciti la cui responsabilità era attribuita solo al reo, persona fisica, unico soggetto sottoposto alla sanzione.

La responsabilità dell'ente sussiste solo in occasione della commissione di precisi reati c.d. *presupposto* individuati dal Decreto. Tra detti reati, a seguito della mappatura dei rischi sono stati individuati quelli che, data l'attività di TASSALINI, sono potenzialmente configurabili e in relazione ai quali sono state elaborate specifiche Parti Speciali del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D Lgs 231/2001 che contengono principi di comportamento generali e specifici a mitigazione del rischio.

Per altre fattispecie, invece, considerati gli elementi costitutivi del reato, non sussistono gli estremi in forza dei quali gli stessi possano essere commessi dai soggetti apicali o a loro sottoposti della Società e, pertanto, non sono stati presi in considerazione ai fini della definizione dei protocolli di comportamento previsto dal Decreto (c.d. reati residuali non applicabili).

La richiamata normativa riguardante la responsabilità amministrativa degli enti prevede, quale esimente, l'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche "il Modello 231") idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi e di aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curare il suo aggiornamento, ad un "organismo" interno – l'"Organismo di Vigilanza" (di seguito anche "O.d.V.") – dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Alla luce di quanto sopra, la Società ha approvato un Modello di organizzazione, gestione e controllo come previsto dal Decreto e, nell'ambito delle azioni di prevenzione, è stato predisposto il presente Codice Etico (di seguito anche "Codice").

3 PRINCIPI GENERALI

3.1 AMBITO D'APPLICAZIONE

Il presente Codice è il documento che esprime i valori ed i principi di comportamento che la Società segue nella gestione delle proprie attività aziendali e nei rapporti con tutti coloro che con essa interagiscono.

Al fine di regolamentare la reciproca collaborazione, nel Codice sono indicati gli standard comportamentali rivolti a (i "Destinatari"):

- gli organi sociali;
- i prestatori di lavoro, anche temporaneo;
- i consulenti ed i collaboratori a qualunque titolo;
- i partner commerciali;
- i portatori di interesse generale (stakeholder);
- qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società.

Con particolare riferimento al D Lgs n. 231/2001, lo scopo del Codice è la definizione degli obblighi giuridici, l'esplicitazione dei comportamenti conseguenti ai suddetti obblighi e l'identificazione delle responsabilità di ciascun soggetto che collabora a qualunque titolo con la Società.

Per tutti coloro che prestano la propria attività in favore della Società e per tutti i terzi, l'adesione ai principi etici previsti dal Codice rappresenta una condizione necessaria alla prosecuzione del rapporto di lavoro e/o di collaborazione con TASSALINI: il presente Codice costituisce parte integrante del contratto sottoscritto.

3.2 DIFFUSIONE DEL CODICE

La Società, nel rispetto del Decreto, diffonde il Codice in particolare:

- al personale interno, mediante consegna di una copia cartacea e caricamento di una copia digitale sulla app HR People (gestione e comunicazioni aziendali per il personale) e la sua presentazione in occasione di specifici momenti formativi per favorire la consapevolezza e la pratica sui comportamenti ivi indicati;
- a collaboratori esterni, fornitori e altri soggetti che svolgono attività in nome e per conto della Società così da metterli nelle condizioni di conoscerne il contenuto e sottoscriverlo consapevolmente, anche attraverso la pubblicazione del codice sul sito web di TASSALINI.

3.3 OBBLIGHI DEI DESTINATARI

I Destinatari sono tenuti a:

- rivolgersi ai propri superiori o ai referenti aziendali in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme contenute nel Codice;
- riferire tempestivamente ai propri superiori, ai referenti aziendali o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia, diretta o indiretta, in merito a possibili violazioni oppure tentativi di violazioni comportamentali;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni comportamentali;

- informare adeguatamente ogni terza parte, con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa, sull'esistenza del Codice e sugli impegni e sugli obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.

Inoltre, si richiede ad ogni responsabile di funzione aziendale:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i diretti collaboratori;
- svolgere, dove di competenza, una funzione di controllo sulla corretta attuazione del Codice;
- impedire qualunque tipo di ritorsione;
- adottare, quando richiesto dal contesto, misure correttive immediate.

3.4 VIOLAZIONI DEL CODICE

Le violazioni commesse dai Destinatari del Codice sono sanzionate ai sensi del Sistema disciplinare della Società redatto nel rispetto delle norme di cui al Codice Civile e del CCNL di categoria.

La violazione delle norme di cui al Codice e l'inosservanza dei principi di comportamento da esso discendenti, quando perpetrata da parte degli organi di governo della Società può comportare l'adozione delle misure idonee previste dalla Legge, come previsto dal Sistema disciplinare della Società.

Le violazioni commesse da soggetti terzi (es. fornitori, agenti, consulenti esterni) saranno, infine, sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo violazioni di legge di particolare rilevanza.

La Società si impegna, in ogni caso, a fare tutto quanto sia necessario e consentito al fine di tutelarsi e prendere le dovute distanze da tali comportamenti illeciti.

3.5 RENDICONTO DI SOSTENIBILITÀ

TASSALINI, pur non essendo vincolata da prescrizioni normative, sta affrontando un percorso di integrazione delle tematiche ESG in azienda ai fini di giungere alla predisposizione di un Rendiconto di Sostenibilità annuale conforme agli standard europei ESRS, che rendiconti le tre dimensioni di responsabilità ambientale, sociale e di governance, che offra un quadro chiaro, veritiero e corretto dei risultati ottenuti in tutte le aree di rapporto con gli stakeholder in relazione ai principi e agli impegni assunti, nonché agli obiettivi di miglioramento stabiliti periodicamente.

In materia di responsabilità ESG ispirata al Codice Etico e definita come l'impegno dell'azienda a perseguire un modello di sviluppo sostenibile, all'unità preposta alla Sostenibilità competono i seguenti compiti:

- garantire la diffusione della sostenibilità valorizzando l'impegno dell'Azienda per lo sviluppo economico sostenibile, in particolare cooperando con le competenti Funzioni aziendali per la sua promozione in TASSALINI;
- coinvolgere gli stakeholder ai fini della predisposizione dell'analisi della rilevanza, dell'individuazione degli obiettivi di sostenibilità e della predisposizione del Rendiconto di Sostenibilità;
- arrivare a predisporre il Piano di Sostenibilità e il Rendiconto di Sostenibilità e i relativi rapporti periodici per poi sottoporre il Rendiconto di Sostenibilità alla valutazione del Consiglio di Amministrazione;
- cooperare con le diverse Funzioni aziendali all'individuazione degli obiettivi di

responsabilità sociale e allo sviluppo dei progetti che ne conseguono, e collaborare alla formulazione della strategia per gli aspetti di sostenibilità.

4 PRINCIPI ETICI GENERALI

TASSALINI ritiene che il rispetto delle regole etiche e la trasparenza nella conduzione degli affari rappresentino, oltre che un vantaggio competitivo, le basi per perseguire e raggiungere i propri obiettivi di sviluppo sostenibile: stimola, per questo, la creazione di ambienti improntati sull'integrità etica.

Di seguito sono presentati alcuni principi etici aziendali con particolare riferimento al Decreto 231/2001 di cui la Società chiede il rispetto a tutti i Destinatari.

Sostenibilità

TASSALINI vuole contribuire a un mondo sostenibile dal punto di vista Ambientale, Sociale e di Governance (ESG) al fine di contribuire alla crescita e ad una migliore qualità della vita per tutti.

TASSALINI ha posto la sostenibilità ambientale, sociale ed economica, insieme all'innovazione, al centro della propria cultura aziendale e sta implementando un sistema di sviluppo sostenibile basato sulla condivisione della creazione di valore, sia all'interno sia all'esterno dell'azienda.

Rispetto delle leggi e responsabilità

La Società riconosce la legalità come principio fondante per la conduzione di qualsiasi attività ed esorta i Destinatari al rispetto del Codice, della Legge, della normativa vigente e degli specifici regolamenti aziendali: la Società non giustifica alcun comportamento contrario anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società e sanziona tali comportamenti secondo gli articoli del proprio Sistema disciplinare.

Valore e rispetto nei rapporti con clienti e fornitori, fattori chiave del successo aziendale

La Società crede fermamente che i clienti e i fornitori siano i principali attori dei successi dell'azienda e della sua affermazione da oltre 100 anni. Pertanto promuove rapporti di valore e rispetto con i propri clienti e fornitori.

Correttezza e trasparenza

La condotta del personale della Società nei confronti delle aziende concorrenti e di ogni controparte, si basa sui principi di correttezza e trasparenza sempre nel rispetto della Legge: la Società disapprova e condanna qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o che possa essere comunque volto alla commissione di delitti contro l'industria e il commercio (ad esempio impossessarsi in modo illecito di segreti commerciali, elenchi fornitori e altre informazioni afferenti l'attività economica di terzi).

Riservatezza

La Società mantiene riservati i dati e le informazioni negli archivi aziendali che sono utilizzati esclusivamente per le attività per le quali sono stati raccolti.

Si assicura il puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione previste dalla

legislazione vigente.

Lotta alla corruzione

La Società rifiuta ogni forma di corruzione intesa come "dare o ricevere vantaggi ingiustificati". Non vengono erogati contributi di alcun genere a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali sia in Italia che all'estero. Non è ammesso accettare o offrire, anche per interposta persona, elargizioni di denaro, regali, favori di qualsiasi natura da/a Pubblica Amministrazione, persone, aziende o enti che sono in rapporti d'affari o in trattativa con la Società.

Lotta al riciclaggio

La Società si adopera, nel rispetto della normativa vigente in materia, a prevenire l'utilizzo del sistema economico-finanziario aziendale per finalità di riciclaggio da parte di clienti, fornitori, dipendenti o altri interlocutori con cui l'azienda si relaziona, nonché di autoriciclaggio.

Valore della persona e delle risorse umane, lotta alla discriminazione, pari opportunità

La Società è contraria ad ogni forma di lavoro irregolare (come l'impiego di persone di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare) e/o minorile e contrasta, respinge, in fase di selezione e/o assunzione del personale e nella gestione del rapporto di lavoro, qualunque forma di discriminazione fondata sul sesso, religione, età, razza, condizioni sociali, nazionalità e si attiva al fine di rimuovere eventuali ostacoli all'effettiva definizione di tale situazione.

La Società respinge ogni forma di molestia intendendo tale anche la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti dei singoli o di gruppi di lavoratori.

La Società respinge ogni forma di atto ritorsivo o discriminatorio nei confronti dei lavoratori dovuto alle segnalazioni difatti e/o circostanze illecite.

La Società promuove la definizione di un clima aziendale interno in cui ciascun lavoratore interagisca con gli altri onestamente, con dignità e rispetto reciproco. I dipendenti ed i collaboratori sono, pertanto, tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi e dei terzi in generale.

I responsabili delle diverse funzioni aziendali sono tenuti a esercitare il proprio ruolo con correttezza e imparzialità e sono tenuti ad adottare un comportamento di osservanza delle normative aziendali e del presente Codice anche al fine di stimolare lo spirito di emulazione nei propri collaboratori.

Salute e sicurezza sul lavoro

La tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e della popolazione circostante sono fondamenti dell'impegno etico della Società.

La Società si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro e non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri collaboratori sul posto di lavoro. Si impegna, altresì, a tutelare l'integrità psicofisica dei propri collaboratori e di tutti coloro che si muovono nei luoghi di lavoro di sua competenza adottando scrupolosamente quanto previsto dalla Legge e analizzando periodicamente i propri processi aziendali per identificare ed eliminare o tenere sotto controllo le situazioni di rischio.

Viene altresì posta particolare attenzione alla sensibilizzazione dei collaboratori sul tema della prevenzione mediante azioni formative nonché di addestramento del personale.

Ambiente

La Società rispetta la normativa nazionale, comunitaria ed internazionale in materia ambientale al fine di non inquinare e non mettere a rischio la salute della popolazione circostante.

La missione della Società è di condurre le proprie attività in modo compatibile con l'equilibrio tra le esigenze economiche e quelle ambientali della comunità in cui opera.

La Società promuove strategie orientate a migliorare le prestazioni ambientali dei propri processi e a favorire il risparmio delle risorse.

La Società proibisce qualunque attività che possa determinare l'inquinamento ambientale e si impegna affinché le attività di manutenzione degli impianti e la gestione dei rifiuti siano svolte nel massimo rispetto dell'ambiente.

Qualora si dovessero ravvisare potenziali fenomeni di inquinamento, la Società si impegna ad intervenire prontamente per gestire l'emergenza e, nel caso, a procedere con interventi di bonifica.

La Società proibisce qualsiasi attività che costituisca traffico illecito di rifiuti e seleziona solo fornitori di servizi ambientali in possesso dei requisiti autorizzativi previsti dalla Legge.

5 CRITERI DI CONDOTTA SPECIFICI

Di seguito sono esposti alcuni principi specifici di comportamento riferibili a differenti tipologie di Destinatari e/o particolari rapporti con la Società.

5.1 NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI

L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società ai sensi di quanto previsto dall'art. 2104 c.c. (diligenza del prestatore di lavoro).

Affinché il Codice possa diventare base comportamentale condivisa da tutta l'organizzazione, la Società richiede ai propri dipendenti di conoscere, osservare lo stesso e di promuovere la conoscenza presso i dipendenti neo – assunti e presso i terzi con i quali vengono in contatto per ragioni di lavoro.

Tutte le funzioni aziendali della Società coinvolte nella selezione e scelta del personale devono assicurare: il rispetto di criteri di selezione e scelta trasparenti ed imparziali; la verifica della corrispondenza tra i profili dei candidati e le esigenze della Società; l'applicazione di forme di lavoro regolari; il rispetto del diritto dei lavoratori a condizioni di lavoro fondate sulla dignità della persona.

I Dipendenti sono tenuti, in particolare, a segnalare apertamente e tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni violazione o tentativo di violazione del Codice. La Società garantisce la riservatezza delle generalità del segnalante e vieta qualunque forma di atto ritorsivo o discriminatorio nei confronti del lavoratore segnalante.

La Società adotta una procedura per la gestione delle segnalazioni – Whistleblowing alla quale si fa rimando.

E' considerata infrazione del Codice qualunque segnalazione infondata ed effettuata in mala fede al fine di arrecare danno ai colleghi e/o ai collaboratori e alla Società stessa.

La Società pone la massima attenzione nella valorizzazione delle competenze professionali dei propri dipendenti e collaboratori attraverso la realizzazione di iniziative formative finalizzate all'apprendimento degli elementi essenziali della professionalità e dell'aggiornamento delle competenze acquisite nonché quelle necessarie per lo svolgimento della propria prestazione lavorativa nel rispetto delle norme vigenti.

Il patrimonio aziendale della Società è costituito da beni fisici materiali e da beni immateriali: la protezione e la conservazione di tali beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi della Società. Ciascun dipendente e collaboratore ha la responsabilità del corretto utilizzo dei beni aziendali strumentali all'attività svolta e deve impedirne l'uso fraudolento o improprio.

5.2 NELLE RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Società si impegna ad adottare l'osservanza delle normative internazionali, nazionali ed aziendali applicabili e, per conto di questa, ogni dipendente, collaboratore, consulente non deve cercare di influenzare impropriamente decisioni della Pubblica amministrazione interessata al fine di ottenere il compimento di atti conformi contrari ai doveri d'ufficio e, nel dettaglio, offrendo o promettendo denaro, beni, favori o altre utilità.

Il dipendente o il collaboratore della Società che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

La Società impone agli addetti alla richiesta e presentazione di dichiarazioni, documenti e informazioni verso la Pubblica amministrazione di agire nel rispetto della Legge redigendo, in modo veritiero e conforme, la documentazione richiesta e/o necessaria. La Società si impegna a destinare quanto ricevuto dalla Pubblica amministrazione allo scopo previsto.

I *software* destinati all'interazione con la Pubblica amministrazione sono oggetto di particolare attenzione per quanto riguarda le autorizzazioni all'uso. E' vietato l'utilizzo non corretto di tali programmi: in particolare, gli utenti non devono effettuare operazioni illecite sfruttando particolari abilità personali e/o punti di debolezza dei programmi *software* ai quali si ha accesso.

Nell'ambito nel normale espletamento delle attività formative è essenziale il corretto utilizzo dei *software* e il rispetto dei relativi regolamenti di utilizzo. Nessuno è autorizzato ad inserire informazioni o dati difformi da quelli realmente disponibili anche se ritenuto influente oppure utile e/o necessario.

I medesimi criteri si applicano nell'uso dei *software* dedicati alla rendicontazione economica-contabile-finanziaria delle attività svolte dalla Società.

La Società definisce i criteri di accesso, i limiti di utilizzo e la regolamentazione delle attività critiche con i fornitori del servizio informatico. Gli utenti presso la Società non devono comunicare a terzi le credenziali di accesso le quali sono strettamente personali.

5.3 NEI RAPPORTI CON I FORNITORI DI PRODOTTI E SERVIZI

La gestione dei fornitori è improntata a criteri di imparzialità, autonomia, indipendenza al fine di:

- evitare qualunque forma di discriminazione e consentire a tutti coloro che hanno i requisiti di competere per l'assegnazione di contratti;
- evitare conflitti di interesse, pratiche illegali e immorali che arrechino un danno all'intero sistema aziendale.

I Dipendenti ed i collaboratori della Società sono obbligati a segnalare al proprio referente o all'Organismo di Vigilanza l'esistenza o l'insorgenza di situazioni di criticità: in particolare, la selezione dei fornitori, la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi sono dettate da valori e parametri conformi alle regole di libero mercato, concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, qualità del bene e servizio, garanzie di assistenza e, in generale, da un'accurata e precisa valutazione dell'offerta.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse o accettate pressioni indebite tali da favorire *partner* commerciali a discapito di altri.

L'attivazione di una fornitura dovrà essere sempre preceduta da un'attenta valutazione delle condizioni di mercato e la scelta di un fornitore, qualora non sia consentita attraverso la preventiva acquisizione di molteplici offerte dovrà avvenire sulla base di oggettive e solide motivazioni aziendali-economiche-finanziarie e di mercato. Nessun acquisto potrà avvenire quando la provenienza del bene non sia nota e/o non sia garantita la presenza dei documenti fiscali e di garanzia prescritti dalla Legge.

Non è ammesso dare o ricevere offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura nella gestione dei rapporti con i fornitori. Gli eventuali atti di cortesia commerciale non devono essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illecità e compromettere l'immagine aziendale. Per tale ragione, non sono ammessi favoritismi nei pagamenti e non sono ammesse forme contrattuali che possano in qualche modo rappresentare caratteri elusivi nei confronti delle norme del Codice Civile e delle Leggi nazionali, comunitarie e internazionali in materia lavoristica.

Puntualità e rispetto dei termini di pagamento dei fornitori sono elementi imprescindibili della condotta aziendale a cui viene richiamata tutta la struttura, dalla funzione acquisti a quella amministrativa. Si contemplano anche aiuti e supporti alla propria catena di approvvigionamento in caso di difficoltà.

5.4 NELLE RELAZIONI CON I CONCORRENTI

La Società rispetta i propri e i diritti di proprietà industriale e intellettuale altrui, ivi compresi il diritto di autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento: la Società vieta la riproduzione non autorizzata di programmi informatici, documentazione o altri materiali protetti dal diritto di autore ovvero rispetta le restrizioni indicate nei contratti di licenza.

5.5 NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI

Ai dipendenti si impone di definire e effettuare comunicazioni ai Clienti:

- chiare, semplici e comprensibili;
- conformi alla normativa vigente senza incorrere in pratiche elusive e vessatorie;
- complete.

La Società si impegna a comunicare tempestivamente ai propri Clienti eventuali modifiche ai contratti e variazioni alle condizioni economiche e tecniche del prodotto.

5.6 NELLA GESTIONE E REDAZIONE DEI DOCUMENTI SOCIETARI E CONTABILI

La Società osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione secondo quanto previsto dal Codice Civile e dalle norme nazionali, comunitarie e internazionali.

Nell'attività di contabilizzazione e comunicazione dei fatti relativi alla gestione della Società, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori rispettano la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata,

anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

In particolare, nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali, il dipendente agisce nel rispetto del principio di diligenza e fedeltà. Per diligenza si intende l'insieme delle cautele e delle attenzioni da osservare nell'esecuzione della prestazione. L'obbligo di fedeltà consiste nel divieto di divulgare notizie attinenti l'organizzazione e i metodi operativi e di far uso delle conoscenze acquisite in modo tale da non danneggiare la Società.

I dipendenti eseguono le disposizioni inerenti l'espletamento del loro incarico e delle loro funzioni o mansioni che siano loro impartiti dai superiori, salvo che siano contrari alla Legge penale o che costituiscano un illecito amministrativo.

5.7 NELLA TUTELA DI DATI E SISTEMI INFORMATICI

La Società tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati appartenenti ai dipendenti, collaboratori o terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa ed ogni dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi; la gestione del trattamento dei dati personali è in accordo con la normativa vigente.

I Destinatari assicurano la massima riservatezza sulle notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale della Società nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali.

Ciascun Destinatario dovrà pertanto:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati solo nell'ambito delle procedure prefissate ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

La Società proibisce qualunque pratica che possa violare la riservatezza dei sistemi informatici propri e di terzi od arrecarvi comunque danno o tesa a falsificare un documento informatico pubblico e/o avente efficacia probatoria.

5.8 NELLA TUTELA DEI SEGNALANTI

La Società adotta una procedura di gestione delle segnalazioni – Whistleblowing ai sensi della D.Lgs. 24/2023, in linea con lo spirito della norma e a massima tutela dei soggetti segnalanti.